



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DA SAÚDE

EXTRATO/AVISO N.º 491/2019, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019

(ARTIGO 16.º, N.º 1, ALÍNEA A) DO DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL N.º 11/2018/M, DE 3 DE AGOSTO)

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DESTINADO A TRABALHADORES COM OU SEM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, PARA OCUPAÇÃO, MEDIANTE A CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, DE 4 (QUATRO) POSTOS DE TRABALHO PREVISTOS E NÃO OCUPADOS, NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO, AFETOS AO MAPA DE PESSOAL DO GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL DA SAÚDE E SERVIÇOS DEPENDENTES

1 - Entidade Pública Empregadora: Secretaria Regional da Saúde.

2 - Local de trabalho: Sede da Secretaria Regional da Saúde – Gabinete do Secretário Regional da Saúde e Serviços Dependentes.

3 – Caracterização dos postos de trabalho:

O procedimento concursal destina-se ao preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional da Saúde e Serviços Dependentes, para o exercício de funções nas seguintes unidades orgânicas:

a) Unidade orgânica Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governação – 2 (dois) postos de trabalho para prestar funções na área de expediente e arquivo, e 1 (um) posto de trabalho para prestar funções na área dos recursos humanos;

b) Unidade orgânica Inspeção das Atividades em Saúde – 1 (um) posto de trabalho.

3.1. Atribuição, competência ou atividade: O recrutamento destina-se ao exercício de funções com conteúdo inerente ao descrito para a carreira e categoria de Assistente Técnico, conforme previsto no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP). Os postos de trabalho visam assegurar, designadamente, a execução das seguintes atividades e funções:



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DA SAÚDE

Na unidade orgânica Direção de Serviços Jurídicos e de Suporte à Governação:

= Área de Expediente e Arquivo:

- Organizar e elaborar correspondência;
- Prestar o apoio necessário na elaboração de ofícios e propostas;
- Tratar informação e efetuar apuramentos estatísticos, elaborando mapas ou quadros que sejam solicitados;
- Elaborar o arquivo da documentação;
- Registrar e classificar documentos;

= Área dos Recursos Humanos:

- Elaborar mapas de pessoal;
- Organizar os processos individuais dos trabalhadores;
- Lançar informação obrigatória no Portal do Funcionário Público (PFP);
- Elaborar os mapas de férias dos trabalhadores;
- Elaborar o Balanço Social.

3.2. Habilitação e área de formação académica: 12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado.

4 - O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM).

5 - O aviso de abertura do procedimento concursal encontra-se publicado no JORAM, II Série, n.º 159, Suplemento, de 19 de setembro de 2019.

Secretaria Regional da Saúde, no Funchal, aos 20 dias do mês de setembro de 2019

O Chefe de Gabinete,



(Miguel Pestana)